

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ
ВОСТОЧНОГО ОКРУГА»**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора

ГКУ СО «КЦСОН Восточного округа»

№ 59/2 от «15» мая 2022г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ КАЗЕННОМ УЧРЕЖДЕНИИ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ
ВОСТОЧНОГО ОКРУГА»**

1. Общие положения

1.1* Настоящее Положение о конфликте интересов государственного казенного учреждения Самарской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Восточного округа» (далее – учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, в целях определения системы мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в рамках реализации уставных целей и задач казенного учреждения.

1.2 Основной задачей деятельности учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников учреждения на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

1.3 Конфликт интересов – ситуация при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей или при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации учреждения.

Под личной заинтересованностью работника учреждения понимается

материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на исполнение им должностных (трудовых) обязанностей.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников учреждения, в том числе выполняющих работу по совместительству.

1.5. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников учреждения под роспись, в том числе при приеме на работу (до подписания трудового договора).

2. Основные принципы управления предотвращением и урегулированием конфликта интересов

2.1. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в учреждении осуществляется на основании следующих основных принципов:

приоритетное применение мер по предупреждению коррупции; обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;

конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

соблюдение баланса интересов учреждения и работника учреждения при урегулировании конфликта интересов;

защита работника учреждения от преследования в связи с сообщением конфликта интересов, который был своевременно раскрыт работником учреждения и урегулирован (предотвращен) учреждением.

3. Обязанности работника учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

3.1. Работник учреждения при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

соблюдать интересы учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности;

руководствоваться интересами учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов; содействовать урегулированию конфликта интересов;

3.2. Работник учреждения при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами учреждения.

4. Порядок сообщения работодателю работником учреждения о возникновении у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

4.1. Работники учреждения обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4.2. Сообщение о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - сообщение) оформляется в письменной форме в соответствии с Приложением №1 к настоящему Положению.

4.3. Ответственным за прием сообщений и сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является лицо, назначенное приказом директора за антикоррупционную деятельность в учреждении.

4.4. Поступившее сообщение регистрируется в день поступления в журнале регистрации сообщений работников о наличии личной заинтересованности (Приложение №2 к настоящему Положению) и в течение двух рабочих дней со дня его поступления передается на рассмотрение руководителю учреждения.

4.5. В ходе предварительного рассмотрения сообщений, лицо ответственное за антикоррупционную деятельность в учреждении, имеет право получать в установленном порядке от лиц направивших сообщения, пояснения по изложенным в них обстоятельствам, а руководитель учреждения, может направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

4.6. Руководитель учреждения на основании полученного сообщения, объяснений и полученных на запросы документов, незамедлительно принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. В случае возникновения между участниками отношений спора по урегулированию конфликта интересов, руководитель учреждения в течение трех рабочих дней выносит вопрос по урегулированию конфликта интересов на рассмотрение комиссии по противодействию коррупции. Зарегистрированное сообщение работника и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения также передаются для рассмотрения в комиссию по противодействию коррупции.

4.7. Председатель комиссии при поступлении к нему обращения организует его рассмотрение в соответствии с Положением о комиссии по противодействию коррупции учреждения. Решение комиссии является обязательным для всех участников отношений.

5. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в учреждении

5.1. Работники учреждения обязаны принимать меры по предотвращению ситуации конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства и порядком их разрешения в учреждении.

5.2. Способами урегулирования конфликта интересов в учреждении могут быть:

ограничение доступа работника учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

добровольный отказ работника учреждения или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

перевод работника учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ);

отказ работника учреждения по основаниям, установленным ТК РФ;

иные способы в соответствии с действующим законодательством.

5.3 При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника учреждения, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.

6. Ответственность работников учреждения за несоблюдение настоящего Положения

6.1. Согласно части 1 статьи 13 Федерального закона «О противодействии коррупции» граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. В соответствии со статьей 192 ТК РФ к работнику учреждения могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение, в том числе:

в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (подпункт «в» пункта 6 части 1 статьи 81 ТК РФ);

в случае совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части первой статьи 81 ТК РФ);

по основанию, предусмотренному пунктом 7.1 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением трудовых обязанностей.

6.3. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, которая совершена с нарушением требований федерального законодательства, может быть признана судом недействительной в соответствии с указанными положениями Федерального закона и нормами гражданского законодательства.

Заинтересованное лицо несет перед учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им учреждению. Если убытки причинены учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед учреждением является солидарной.

Приложение № 1
к Положению о конфликте интересов
в государственном казенном учреждении
Самарской области «Комплексный центр
социального обслуживания
населения Восточного округа»

Директору ГКУ СО «Комплексный центр
социального обслуживания населения
Восточного округа»

_____ (ФИО руководителя)

ОТ _____

_____ (ФИО, занимаемая должность)

_____ (контактный телефон)

**Сообщение
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное
подчеркнуть).

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или
может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Лицо, направившее сообщение _____ «___» ____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее сообщение _____ «___» ____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности

Приложение № 2

к Положению о конфликте интересов
в государственном казенном учреждении
Самарской области «Комплексный центр
социального обслуживания
населения Восточного округа»

Журнал

регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности

№ п/п	Дата регистра- ции сообщения	Ф.И.О., должность лица, представившего сообщение	Содержание заинтересованности лица	Сделка (иное дей- ствие), в совершении которой (которого) имеется заинтересованность лица	Ф.И.О., должность лица, принявшего сообщение	Подпись лица, принявшего сообщение	Отметка о передаче материалов по сделке для одобрения представителю нанимателя (работодателя)
1.							
2.							
3.							